

Beschrijvend document Europese Aanbesteding ICT-werkplek hardware



Kenmerk:	TN 491082
Uitgevoerd door:	Inkooporganisatie Pompeblêd
In opdracht van:	Deelnemende scholen
Datum:	Oktober 2024

Copyright 2024
www.pompebled.nl

Inhoudsopgave

1. INLEIDING	- 2 -
1.1 TENDERED	- 2 -
1.2 KEUZE PROCEDURE	- 2 -
1.3 DOELSTELLINGEN VAN DE AANBESTEDING	- 3 -
2 DE AANBESTEDENDE DIENST	- 4 -
2.1 COÖRDINATIE AANBESTEDING	- 4 -
3 DE OPDRACHT	- 5 -
3.1 OMVANG VAN DE OPDRACHT	- 5 -
3.2 WEBSHOP/PORTAL	- 6 -
3.3 LOOPTIJD	- 6 -
3.4 GEEN AFNAMEVERPLICHTING	- 6 -
3.5 PERCELEN	- 6 -
3.6 WACHTKAMERREGELING	- 6 -
4 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	- 7 -
4.1 INLICHTINGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN	- 7 -
4.2 KLACHTENMELDPUNT	- 7 -
4.3 INDIVIDUELE INLICHTINGEN MET GERECHTVAARDIGD ECONOMISCH BELANG	- 7 -
4.4 AANBIEDEN INSCHRIJVING	- 7 -
4.5 VOORWAARDEN	- 7 -
5 EISEN	- 9 -
5.1 UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BEWIJSSTUKKEN	- 9 -
5.2 GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID	- 10 -
5.3 AVG	- 10 -
5.4 BEROEP OP EEN DERDE	- 10 -
5.5 INSCHRIJVING ALS COMBINATIE	- 11 -
5.6 VERIFICATIE EN BEWIJSSTUKKEN	- 11 -
6 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	- 12 -
6.1 BEOORDELINGSTEAM	- 12 -
7 GUNNINGSCRITERIA	- 14 -
7.1 BEOORDELING KWALITEIT	- 14 -
7.2 BEOORDELING PRIJS	- 15 -
8. WIL JE MEEDOEN?	- 16 -
8.1 PLANNING	- 16 -
8.2 CHECKLIST INSCHRIJVING	- 16 -
9. RECHTSBESCHERMING	- 17 -
10. HEB JE VRAGEN EN/OF OPMERKINGEN?	- 17 -

1 Inleiding

Met trots en nieuwe inzichten presenteert het Pompeblêd inkoopteam ICT deze Europese aanbesteding voor de levering en advisering van ICT-Hardware. Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft een marktconsultatie plaatsgevonden. Dankzij de input van 9 verschillende marktpartijen zijn er waardevolle nieuwe inzichten opgedaan over wat de markt kan bieden. Dit heeft geholpen om de aanbesteding beter af te stemmen op de behoeften van zowel onze scholen als van de marktpartijen.

Een kort verslag van de Marktconsultatie valt terug te lezen in Bijlage 8. We willen alle partijen bedanken die hun tijd en kennis hebben gedeeld tijdens de marktconsultatie als bijdrage voor deze aanbesteding.

Dit document beschrijft de Europese aanbestedingsprocedure voor de levering van en advisering over ICT Hardware, ten behoeve van de Inkooporganisatie Scholengroep Pompeblêd, hierna te noemen "Aanbestedende dienst", met aanbestedingsnummer: TN 491082.

De CPV-codes die op deze aanbesteding betrekking hebben zijn: 30230000-0, Computerapparatuur, 7210000-6, Advies inzake hardware, 72110000-9, Advies inzake hardware keuze

1.1 TenderNed

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via **TenderNed** (<http://www.tenderned.nl/>).

Dit betekent dat:

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- Inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen verkrijgen;
- De aanbiedingen van de inschrijvers via TenderNed ingediend worden;
- De correspondentie ten aanzien van de gunning van de overeenkomst via TenderNed plaats zal vinden.

TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed. U kunt de documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlink:

Brochure: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

Technische vragen over het aanbestedingsplatform TenderNed kunnen gesteld worden aan de servicedesk van TenderNed telefoonnummer: 0800-8363376 of via e-mail: servicedesk@tenderned.nl

1.2 Keuze procedure

Er is gekozen voor de uitvoering van een Openbare Europese aanbesteding. De Aanbestedende dienst verwacht op basis van relevante marktkennis dat er een beperkt aantal inschrijvers een inschrijving zullen doen. Het toepassen van een andere procedure dan vermeld leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit verhouding indient, beoordeling vindt plaats op basis van de methode Gunnen op Waarde. Oftewel de inschrijver die de meeste waarde kan toevoegen in de ogen van de Aanbestedende dienst.

De geschatte waarde van onderhavige Raamovereenkomst overschrijdt het drempelbedrag van € 221.000,- voor leveringen en diensten. De verwachting is dat de totale kosten (raming) gedurende de initiële contractperiode zullen uitkomen op circa 4 miljoen euro. Zie ook bijlage 2 voor een specificatie van de opdrachtwaarde per school.

Het gemiddelde bedrag kan per school variëren en zowel hoger als lager uitvallen. De raming is gebaseerd op een meerjarenbegroting, maar door veranderende behoeften kan het bedrag afwijken. De uiteindelijke realisatie hangt af van beschikbare budgetten, vervangingsbehoeften en eventuele uitbreidingen van ICT-hardware.

De Raamovereenkomst kent tijdens de looptijd een maximale begroting tot 4.800.000,- euro, waarna de overeenkomst geen effect meer sorteert. Opdrachtnemer kan aan dit bedrag geen rechten ontlenen.

Bij deelname van andere scholengemeenschappen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dan geldt de gemiddelde begroting per extra deelnemende entiteit boven op de maximale begroting.

1.3 Doelstellingen van de aanbesteding

Het voornaamste doel van de aanbesteding is de realisatie van een samenwerking om een duurzame en proactieve relatie op te bouwen, waarbij de partners zich richten op de kwaliteit van de dienstverlening met het belang van het onderwijs voorop.

De partner weet op flexibele en doordachte wijze in te spelen op specifieke inkoopbehoeften van elke school, draagt actief bij aan het verhogen van efficiëntie en neemt waar mogelijk taken uit handen van de opdrachtgever. Er wordt gestreefd naar een optimale prijs-kwaliteitverhouding, waarbij transparantie in communicatie en handelen centraal staat. Vertrouwen en een lange termijn relatie vormen de basis, met voortdurende inzet voor wederzijdse groei en succes. Daarbij wordt er, met oog voor het milieu, op een praktische manier invulling gegeven aan duurzame oplossingen.

Overige doelstellingen van deze aanbesteding zijn:

- Tegen de beste prijs/kwaliteit ICT Hardware aanschaffen;
- Realisatie van continuïteit en beheersbaarheid van de dienstverlening voor alle scholen en locaties;
- Leveringen en dienstverlening worden meetbaar en eenduidig volgens afspraak uitgevoerd;
- Zorgdragen dat de scholen naar tevredenheid en op rechtmatige wijze ICT Hardware kunnen afnemen bij de Opdrachtnemer.

2 De Aanbestedende dienst

De scholengemeenschappen die aangesloten zijn bij de Scholengroep Pompeblêd hebben hun krachten gebundeld door het inrichten van de gezamenlijke inkooporganisatie Pompeblêd. Hiermee willen zij een professionele inkoop binnen de scholengemeenschappen realiseren onder het motto: *samen sterk in de markt*. De opzet is om scherp in te kopen met oog voor kwaliteit en duurzaamheid, ten gunste van het onderwijs.

De volgende doelstellingen horen hierbij:

- Inkoopafspraken die uitgaan van de behoefte van de organisatie;
- Verhoging van de efficiency;
- Betere prijs/kwaliteit verhouding;
- Transparant werken en inkopen;
- Werken binnen de wettelijke kaders.

De inkooporganisatie van de Scholengroep Pompeblêd treedt voor de onderhavige aanbesteding op als aanbestedende dienst namens de volgende scholengemeenschappen:

- **RSG Magister Alvinus** (<https://www.rsg-sneek.nl>)
- **Onderwijsgroep Midden-Friesland** (<https://www.ogmf.nl>)
- **OSG Singelland** (<https://www.singelland.nl/>)
- **Simant** (<https://www.simant.nl>)
 - *Stellingwerf College*
- **Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-noord** (<https://ovo-fryslannoord.nl>)
 - *De Jutter (PO en VO)*
 - *OSG Piter Jelles en*
 - *RSG Simon Vestdijk*

Verder te noemen in dit document als “Aanbestedende dienst” of “Opdrachtgever”. Meer informatie over de verschillende scholen is te vinden in bijlage 2 en op de websites van de scholen.

Let op! Andere deelnemende scholengemeenschappen van Stichting Pompeblêd kunnen te allen tijde, zonder voorbehoud en onder dezelfde condities aansluiten bij lopende contracten voortkomend uit deze aanbesteding.

2.1 Coördinatie aanbesteding

Voor deze aanbesteding is een projectteam vanuit de scholen en Pompeblêd samengesteld. De coördinatie van de aanbesteding ligt namens de inkooporganisatie van de Scholengroep Pompeblêd bij de inkoopadviseur van Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-noord.

Contactpersoon voor de aanbesteding is:

Inkoopadviseur:	Dhr. Jasper Braam
E-mail:	jbraam@ovofn.nl
Telefoonnummer:	06-21892643

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon **is toegestaan**. We stellen het niet op prijs als je andere medewerkers dan bovengenoemde contactpersoon benaderd over deze aanbesteding. Mochten wij dit toch constateren dan heeft dit uitsluiting van de aanbesteding tot gevolg.

3 De Opdracht

De Aanbestedende dienst voert een Europese Openbare aanbesteding uit voor de realisatie van een Raamovereenkomst voor de levering en bijbehorende ondersteuning en advisering van ICT Hardware.

Voor deze aanbesteding streven we ernaar een leverancier te contracteren die een duurzame relatie met ons wil aangaan. We zoeken een partner die onze organisaties goed kent of bereid is deze te leren kennen en die actief bijdraagt aan een succesvolle langdurige samenwerking. Deze partner moet in staat zijn in te spelen op de specifieke behoeften van de verschillende scholen. We zoeken een partij die: stipt en nauwkeurig werkt, actief meedenkt, en gericht is op het proactief doorvoeren van verbeteringen en innovaties en het verhogen van de lokale klanttevredenheid.

3.1 Omvang van de Opdracht

Binnen de scope valt het leveren van ICT-werkplek hardware en bijbehorende (besturings-) software, het geven van aankoopadvies en het bieden van onderhoud, reparatie, service en garantie (afhandeling).

De opdracht omvat:

- **ICT Hardware:**
 - Desktops; (PC en All-in One oplossingen)
 - Laptops
 - Chromebooks
 - Tablets
 - (USB-C) Dockingstations t.b.v. Laptops
 - Monitoren
 - Laptopkarren
 - inclusief bijbehorende accessoires en (besturings-)software
- **Het verstrekken van aankoopadvies.**
- **Het bieden van Service/ advisering/ ondersteuning**
 - Onderhoud en reparatie en garantieafhandeling
 - Offerte-, bestel-, facturatie afhandeling
- **Optioneel : Randapparatuur en accessoires o.a:**
 - Computercomponenten: waaronder SSD, RAM, wifi- en grafische-kaarten
 - Muizen, Toetsenborden, Kabels (HDMI/USB/JACK/UTP/glasvezel/displayport)
 - Originele en universele stroomadapters
 - Tassen, Sleeves
 - Overige aanverwante artikelen

De aanbestedende dienst definieert ICT Hardware als:

Desktop computers	Traditionele en SFF computers in een los staande behuizing
Laptops	Draagbare computers die een geïntegreerd ontwerp hebben met de CPU, scherm, toetsenbord en batterij in één apparaat.
All-in-One computers	Computers waarbij alle componenten, inclusief de CPU, zijn geïntegreerd in het scherm.
Mini-PC's	Compacte computers die een kleine vormfactor hebben
Workstations	Krachtige computers ontworpen voor zware rekenwerkzaamheden, zoals grafisch ontwerp, 3D-modellering en wetenschappelijk rekenen.
Tablets	Draagbare apparaten met een aanraakscherm, die vaak gebruikmaken van een mobiele CPU
Hybride apparaten	Tablets met de mogelijkheid om als laptop te functioneren, vaak met een afneembaar toetsenbord

In eerdere aanbestedingen zijn o.a. onderstaande onderdelen al gegund, waardoor deze buiten de scope van deze aanbesteding vallen: Multi Functional Printing, Apple (MacOsx/IOS) devices, Huur en lease van devices.

3.2 Webshop/portal

De inschrijver dient een webshop of webportal beschikbaar te stellen ten behoeve van de bestellingen van de Opdrachtgever. Deze moet tenminste de volgende functies kunnen bieden:

- Per school een aantal (nader te bepalen) inlogaccounts (beheerder/besteller)
- Gepersonaliseerd aanbod van het gekozen kernassortiment.
- Bestellingen plaatsen
- Inzicht in offerte-, order- en factuur-historie.

3.3 Looptijd

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 februari 2025. De datum voor contractondertekening wordt na gunning met de winnende inschrijvers afgestemd.

De initiële looptijd van de raamovereenkomst bedraagt vier (4) jaar, met de mogelijkheid tot verlenging voor twee (2) periodes van telkens twee (2) jaar. De beslissing om de raamovereenkomst al dan niet te verlengen ligt volledig bij de Aanbestedende Dienst.

Met deze aanbesteding is de Aanbestedende Dienst op zoek naar een leverancier die zich onderscheidt in kwaliteit en voldoet aan de wensen en eisen zoals beschreven in de documenten. Inschrijvingen die alleen een deel van de opdracht dekken, worden niet in behandeling genomen.

De Raamovereenkomst moet toekomstbestendig en flexibel zijn, zodat deze kan inspelen op veranderingen tijdens de looptijd. Dit kan bijvoorbeeld betrekking hebben op het inkrimpen of uitbreiden van organisatieonderdelen, het samenvoegen van locaties, toetreden van nieuwe organisaties binnen Pompeblêd, fusies, of veranderende behoeften die op dit moment nog niet voorzien zijn door de Opdrachtgever.

3.4 Geen afnameverplichting

De Raamovereenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in:

- Dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op basis van de Overeenkomst geen nadere opdrachten te verstrekken;
- Dat het Aanbestedende dienst vrij staat een opdracht te gunnen aan een derde die geen partij is bij de Overeenkomst in het geval Opdrachtnemer niet, onvoldoende of niet tijdig in de aanvraag van Opdrachtgever kan voorzien. Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

Opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan de raamovereenkomst voor toekomstige opdrachten. Wel verkrijgt de opdrachtnemer exclusiviteit binnen de kaders van deze aanbesteding.

3.5 Percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Er is sprake van een duidelijke samenhang van de Opdracht en zijn er voldoende aanbieders in de markt die de Opdracht als geheel kunnen invullen. Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan. Opdrachtgever wenst de leveringen en bijbehorende diensten tegelijkertijd bij een (1) Opdrachtnemer te kunnen neerleggen.

3.6 Wachtkamerregeling

Met de inschrijver die als tweede eindigt bij deze aanbesteding, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Deze partij fungeert als reserve en dient zijn inschrijving met 12 maanden te verlengen. Als de opdrachtgever de raamovereenkomst met de winnende inschrijver binnen deze 12 maanden beëindigt, kan de opdrachtgever besluiten een overeenkomst te sluiten met de reservepartij, gebaseerd op het resultaat van deze aanbesteding. Hierbij wordt alleen de resterende looptijd van de oorspronkelijke overeenkomst gecontracteerd.

4 Procedurevoorschriften

Inschrijvingen dienen in overeenstemming met de uitgangspunten in dit hoofdstuk ingediend te worden.

4.1 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Vragen voor de Nota van inlichtingen kunnen conform de planning uitsluitend via TenderNed, gericht worden aan de contactpersoon. Vragen die tijdig zijn ingediend worden beantwoord in de Nota van inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt geanonimiseerd en gepubliceerd op www.tenderned.nl Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn.

4.2 Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht in te dienen. Klachten kunnen ingediend worden per e-mail via secretariaat@pompebled.nl. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

4.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Wanneer inschrijver een vraag heeft, waarvan om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang beantwoording in de Nota van Inlichtingen niet gewenst is, kan hij/zij deze vraag voorleggen aan de contactpersoon. Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag duidelijk kenbaar te maken dat het een "individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang" betreft.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver accepteert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver. Indien aanbestedende dienst van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende vraag afwijzen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals in te dienen voor de algemene Nota van Inlichtingen.

4.4 Aanbieden Inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen. Alle documenten die ingevuld moeten worden staan separaat op TenderNed. Alleen inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.

De inschrijving dient de volgende (ingevulde) en rechtsgeldig ondertekende stukken te bevatten:

- *Aanbiedingsbrief (o.a. contactgegevens van de contact- en vervangend contactpersoon)*
- *Kwaliteitsdocument (Uitwerking van de kwaliteitscriteria)*
- *UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)*
- *Programma van Eisen*
- *Prijzenblad*
- *Uittreksel KvK (max. 6 maanden oud)*
- *Beroep op draagkracht/bekwaamheid derden (indien van toepassing)*
- *Referentieverklaring incl. teveredenheidsverklaring*

4.5 Voorwaarden

Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure en ook met de inhoud, bepalingen, specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals opgenomen in de aanbesteding- en contractdocumenten.

Documenten

De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. Voor zover deze documenten onderling tegenstrijdig zijn prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde:

- Overeenkomst inclusief verwerkingsovereenkomst;
- De nota's van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen prevaleert);
- Beschrijvend document d.d. oktober 2024;
- Programma van Eisen;
- Algemene Inkoopvoorwaarden ARBIT;
- De inschrijving van Inschrijver.

Tegenstrijdigheden

Alle aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorg samengesteld. Als een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreft, dan wel anderszins bezwaren heeft tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de inschrijver de Aanbestedende dienst daarvan op de hoogte te stellen, door middel van de Nota van inlichtingen.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. (Grossman-arrest (zaak C-230/02)

Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder opgaaft van redenen de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de aanbestedende dienst.

Overige voorwaarden

1. De inschrijving moet minimaal 90 dagen geldig zijn na indiening. In het geval van een rechtszaak, wordt deze periode automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak van een kort geding en/of hoger beroep.
2. Alle communicatie verloopt in het Nederlands.
3. Je kunt uitsluitend inschrijven op de gehele opdracht.
4. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.
5. Opdrachtgever vergoedt eventuele kosten die je maakt in het kader van je inschrijving, niet.
6. Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver (digitaal) ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
7. Inschrijver dient de verstrekte aanbesteding- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is.
8. Opdrachtgever kan om extra informatie en/of een nadere toelichting vragen en kan eventueel controleren of de opgegeven referentieopdrachten naar tevredenheid is uitgevoerd.
9. Indien een inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen dan zal Opdrachtgever je eenmalig in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen het geconstateerde gebrek te herstellen.
10. Op de overeenkomst zijn uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden al hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen. Als dergelijke voorwaarden toch zijn toegevoegd aan een Inschrijving resulteert dit automatisch in ongeldigheid van de betreffende Inschrijving.
11. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien inschrijver een voorbehoud maakt, zal de aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
12. Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de inschrijver slechts een (1) gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw prijsopgave dient u uitsluitend gebruik te maken van het geldende: Prijzenblad (Bijlage 4 Prijzenblad Hardware ICT).

5 Eisen

De Aanbestedende dienst stelt een aantal eisen waaraan jij als leverancier moet voldoen. Zo mag je bijvoorbeeld niet strafrechtelijk veroordeeld zijn. Om aan te geven dat je aan onze eisen voldoet, moet je een formulier invullen. Dat formulier heet het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**. Ook stelt Opdrachtgever eisen aan jouw organisatie om te kijken of die geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Als je hier niet aan voldoet, is Opdrachtgever verplicht jouw inschrijving terzijde te leggen en mag je niet meer mee doen met de aanbesteding.

5.1 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bewijsstukken

a. Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het: "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Door het ondertekenen van deze UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze UEA niet op zijn Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken.

b. Eisen Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.500.000, - per gebeurtenis per jaar. Als de huidige verzekering van de dienstverlener onvoldoende is, dient de dienstverlener aan te geven dat hij bereid is bij gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af te sluiten.

c. Eisen technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Uw organisatie dient te beschikken over voldoende technische en beroepsbekwaamheid om de Opdracht uit te voeren.

Technische bekwaamheid (referentie)

Opdrachtgever beoordeelt de technische bekwaamheid aan de hand van een referentie van een eerdere Opdracht.

U dient bij uw Inschrijving de referentie toe te voegen die voldoet aan de hieronder genoemde kenmerken:

- De referentieopdracht dient niet ouder te zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van de "aankondiging van Opdracht" met betrekking tot deze aanbesteding.
- De referentieopdracht is naar tevredenheid van de referent uitgevoerd.
- Het betreft een vergelijkbare Opdracht op het gebied ICT-hardware en bijbehorende dienstverlening.
- Het staat de Aanbestedende dienst vrij contact op te nemen met de referent voor nadere informatie;
- Het is toegestaan een lopende Opdracht als referentie op te nemen mits de dienstverlening reeds minimaal een jaar onafgebroken is uitgevoerd.
- Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier (Bijlage 3).
- U voegt een getekende tevredenheidsverklaring toe van de Opdrachtgever.
- De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie.

Inschrijver toont door het overleggen van referenties zijn bekwaamheid aan, waaruit ondubbelzinnig blijkt dat inschrijver aan de gevraagde competenties voldoet. De volgende 2 kerncompetenties moeten terugkomen in de referentie:

Kerncompetentie 1:

Uw onderneming heeft aantoonbare ervaring met leveren van minimaal 200 Laptops gedurende de looptijd bij een onderwijsinstelling.

Kerncompetentie 2:

Het verlenen van service en advies voor ICT-hardware o.b.v. bijv. leveringssnelheid/garantieafhandelingen aan een onderwijsinstelling.

Beroepsbekwaamheid

Opdrachtgever beoordeelt uw beroepsbekwaamheid aan de hand van de volgende onderwerpen.

Kwaliteitszorgsysteem

Uw organisatie beschikt over een kwaliteitssysteem waarmee de interne processen op systematische wijze worden beheerst en geborgd. Dit systeem is gecertificeerd (bijv. NEN/ISO 9001) door een certificerende instantie, zoals bedoeld in artikel 2.96 AW 2012. Opdrachtgever accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem. In dat geval voegt u een beschrijving van het betreffende kwaliteitsborgingsysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 9001.

Uittreksel KvK

U dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister (KvK) volgens de eisen van de wet. Het bewijs dient de situatie te betreffen zoals op het moment van inschrijving en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf sluitingsdatum inschrijving. Als de tekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient deze machtiging bij inschrijving toegevoegd te worden.

LET OP: U dient een uittreksel KvK (max. 6 maand oud) toe te voegen aan uw inschrijving.

5.2 Geen Russische betrokkenheid

In verband met de Russische oorlog tegen Oekraïne heeft de Europese Unie verschillende sanctiepakketten met beperkende maatregelen tegen Rusland aangenomen. Op basis van het sanctiepakket van 8 april 2022 is het verboden om (overheids)opdrachten of concessies te gunnen aan een Russische/ een aan Rusland gelieerde onderneming.

Aangezien deze Opdracht valt onder de reikwijdte van de Aanbestedingswet 2012, heeft Opdrachtgever vanuit dat sanctiepakket van overheidswege een onderzoekplicht naar enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een Eigen Verklaring, opgesteld door het expertisecentrum voor aanbesteden (PIANOO). Met het volledig invullen en ondertekenen van deze Eigen verklaring, geeft Inschrijver aan dat er geen Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst is. Indien er enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst is, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

5.3 AVG

De Inschrijver voldoet na definitieve gunning met betrekking tot informatiebeveiliging en privacy aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De Inschrijver is bereid om met Scholengroep Pompeblêd na voorlopige gunning een Verwerkersovereenkomst te sluiten in overeenstemming met het Model Verwerkersovereenkomst.

Zie ook bijlage 5a Model Verwerkersovereenkomst.

5.4 Beroep op een derde

Inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derden dienen te voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden. Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde, kan Inschrijver bij Inschrijving volstaan met een melding van de onderaanneming in het "UEA".

Inschrijver dient daarnaast een aanvullende verklaring te overleggen conform bijlage X: "Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden". Met dit formulier geeft Inschrijver aan met betrekking tot welke eis(en) hij zich op de bekwaamheid van de derde beroept, en ook tot welk deel (of welke delen) van de Opdracht. De derde verklaart met het ondertekenen van dit formulier dat de uitsluitingsgronden zoals vermeld in het UEA niet op hem van toepassing zijn. Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

5.5 Inschrijving als combinatie

Gegadigden kunnen zelfstandig of als combinatie een inschrijving indienen. Indien Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient van ieder combinatielid bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende UEA-verklaring te overleggen waarin is verklaard dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de te gunnen overeenkomst.

5.6 Verificatie en bewijsstukken

Bij inschrijving dient Inschrijver een uittreksel KvK en een opgave referentie incl. tevredenheidsverklaring in te dienen. Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver daarnaast volstaan met het ondertekenen van het "UEA".

Door het ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde en dat Inschrijver na gunning de eventuele bewijsstukken/verklaringen zoals hieronder in de tabel weergegeven op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken.

Bewijsstukken in te leveren na gunning door enkel de Inschrijver waaraan de Scholengroep Pompeblêd voornemens is de Opdracht te gunnen:

Omschrijving	Aanleveren in format
Beroep op derde (indien van toepassing)	Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden (Bijlage 7)
Bewijs van afdracht Sociale zekerheidspremie en belastingen	Verklaring Belastingdienst
Controleverklaring	Verklaring Accountant
Gedragsverklaring Aanbesteden	GVA Ministerie van Justitie
Kopie verzekeringspolis/ certificaat	Certificaat Verzekeraar

6 Beoordeling Inschrijvingen

Opdrachtgever beoordeelt de ontvangen inschrijvingen op de kwaliteitscriteria en het prijzenblad. De uitwerking van de kwaliteitscriteria wordt individueel beoordeeld door iedere medewerker van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt op basis van consensus per kwaliteitscriterium een definitieve score vastgesteld. Er wordt per kwaliteitscriterium een beoordeling toegekend volgens onderstaande scoretabel. Deze beoordelingen staan voor een bepaalde kwaliteitswaarde in euro's.

De totale kwaliteitswaarde in euro's wordt berekend aan de hand van de behaalde scores. De behaalde kwaliteitswaarde in euro's wordt afgetrokken van de totale inschrijfprijs van de opdracht. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom voor de inschrijving. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de opdracht gegund.

Formule: Totale Inschrijfsom – Behaalde Kwaliteitswaarde = Fictieve Inschrijfsom

Score	% Maximale Kwaliteitswaarde	Omschrijving
1 Uitmundend	100%	De uitwerking van de inschrijver wekt zeer veel vertrouwen, de uitwerking en is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelings- commissie is van mening dat dit zal leiden tot een <u>uitmundend en meetbaar resultaat en de uitwerking overstijgt de verwachtingen</u> , pragmatisch, efficiënt, professioneel of communicatief in de werkwijze.
2 Goed	75%	De uitwerking van de inschrijver wekt vertrouwen, de antwoorden zijn helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <u>goed resultaat, de uitwerking overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.</u>
3 Voldoende	50%	De uitwerking van de inschrijver wekt niet meer dan voldoende vertrouwen, de antwoorden zijn minder helder en minder begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot <u>een voldoende resultaat, maar de uitwerking kent aanwijsbare punten van verbetering.</u>
4 Onvoldoende	0%	De uitwerking van de inschrijver geeft onvoldoende vertrouwen, de antwoorden zijn onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <u>onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis' of er is sprake van het ontbreken van gevraagde informatie.</u>

6.2 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 5 personen, samengesteld uit ICT-functionarissen van de Pompebled inkoopgroep. Elke deelnemende school draagt minimaal 1 beoordelaar voor. De namen van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

De procesbegeleider inkoop controleert de Inschrijvingen allereerst op rechtsgeldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de in deze Uitnodiging tot Inschrijving vermelde minimumeisen voldoet, kan die Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. Van alle rechtsgeldige Inschrijvingen wordt een eindscore vastgesteld. De procesbegeleider inkoop is geen onderdeel van het beoordelingsteam.

Als tijdens de verificatie blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt bij zijn Inschrijving wordt deze uitgesloten van deelname. Aanbestedende dienst kan Inschrijver wiens Inschrijving onvolledig is verzoeken de Inschrijving aan te vullen in geval van een kennelijke omissie. Aanbestedende dienst heeft geen plicht om Inschrijver op dergelijke omissies te wijzen. Inschrijver aan wiens Inschrijving voorwaarden zijn verbonden wordt uitgesloten.

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden door de procesbegeleider geopend en er wordt een proces-verbaal van opening opgesteld. Vervolgens wordt gecontroleerd of de Inschrijvingen voldoen aan de formele (vorm)vereisten.

Fase 2: Beoordeling van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Inschrijver die de UEA niet volledig en rechtsgeldig ondertekend heeft bijgevoegd, wordt uitgesloten.

Fase 3: Beoordeling van Programma van Eisen

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle eisen uit het Programma van Eisen. Inschrijver die niet onvoorwaardelijk voldoet aan het gestelde programma van eisen, wordt uitgesloten.

Fase 4: Beoordeling kwaliteitsdocument en prijs

De beoordeling geschiedt volgens de methode van Gunnen op waarde.

Fase 5: Bekendmaking voorlopige gunning

Bekendmaking aan welke inschrijvers Aanbestedende dienst voornemens is de aanbesteding te gunnen.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken

De Inschrijver met de Beste Prijskwaliteitverhouding worden verzocht de bewijsstukken over de geschiktheidseisen aan te leveren. De bewijsstukken zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Fase 7: Definitieve gunning en contractering

Bekendmaking aan welke inschrijver Aanbestedende dienst de aanbesteding heeft gegund. Gevolgd door ondertekening van de overeenkomst.

7 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding volgens de methode van Gunnen op waarde. Bij de beoordeling van de inschrijvingen wordt gekeken naar de wijze waarop invulling is gegeven aan de Inschrijfsom en de kwaliteitscriteria. De kwaliteitscriteria worden door de beoordelaars individueel beoordeelt waarna een definitieve puntenscore in consensus wordt vastgesteld door het beoordelingsteam.

De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfsom wordt aangemerkt als de winnende inschrijving. In de onderstaande tabel staan de kwaliteitscriteria vermeld inclusief de te behalen maximale kwaliteitswaarde. Afhankelijk van de toegekende score aan uw inschrijving en uw inschrijfsom voor de Opdracht wordt de fictieve inschrijfsom bepaald.

7.1 Beoordeling kwaliteit

Nr.	Gunningcriteria	Maximale Kwaliteitswaarde	Score	Behaalde kwaliteitswaarde	Totaal
Inschrijfsom					€ XXXXX
G1	Kwaliteitsvragen	300.000	1-4	€ XXXXX	
G2	Marktconformiteit	300.000	1-4	€ XXXXX	
G3	Duurzaamheid	200.000	1-4	€ XXXXX	
Totale kwaliteitswaarde					€ XXXXX
Fictieve inschrijfsom = Inschrijfsom – Behaalde Kwaliteitswaarde					€ XXXXX

De Aanbestedende dienst heeft 3 kwaliteitscriteria opgesteld en wil benadrukken dat er geen intentie is om de opdrachtnemer te beperken in de beantwoording door middel van beperkingen op het aantal alinea's, lettertype of lettergrootte et cetera.

Wel stelt de Aanbestedende dienst de voorwaarde dat alleen relevante antwoorden worden gegeven op de gestelde vragen (**vet** gedrukt). Het is van belang om beknopt en duidelijk in te gaan op de vragen, zodat er een helder beeld ontstaat voor de Aanbestedende dienst.

Het wordt niet op prijs gesteld als de inschrijver buiten de vraagstelling om uitweidt over onderwerpen die niet gevraagd zijn. Dit kan nadelig uitvallen bij de beoordeling.

G1 KWALITEITSVRAGEN:

a) Eenvoud in de afhandeling

Opdrachtgever hecht waarde aan eenvoud en ontzorging. Op welk manier dragen uw processen bij aan de eenvoud van afhandeling?

Noem 2 aspecten waaruit blijkt dat u zorgt voor een eenvoudige afhandeling qua bestellen en in de nazorg.

b) Inventarisatie bulkbestellingen

Een aantal scholen hebben aangegeven 2 vaste periodes in het jaar te willen gebruiken voor vervangingsinvesteringen waarbij hardware in bulk kan worden aangekocht en vervangen.

Kunt u concreet toelichten hoe u een dergelijke behoefte zou invullen en faciliteren?

c) Advisering, Ondersteuning en Garantie afhandelingen.

Opdrachtgever hecht grote waarde aan relevante advisering, ondersteuning en ontzorging bij bijvoorbeeld de garantieafhandelingen.

Benoem 3 situaties waaruit blijkt dat u deze competenties goed beheerst.

d) Aanvullende diensten

Wat biedt de opdrachtnemer nog meer naast reguliere verkoop van hardware.

Benoem de 3 meest relevante aanvullende diensten die u ons adviseert en welk resultaat dat in tijd en/of geld zal opleveren.

G2 MARKTCONFORMITEIT

Opdrachtgever hecht waarde aan eerlijkheid, transparantie en duurzame relatie.

- a) **Een vast opslagpercentage zorgt niet voor een financiële prikkel om de inkoopsprijzen zo laag mogelijk te verkrijgen bij de fabrikanten. Hoe zorgt uw organisatie naast een vast opslagpercentage voor lage inkoopsprijzen bij het aanbieden van een “eerlijke” prijsopgave aan de opdrachtgever?**
- b) **In welke mate bent u bereid om de aanbestedende dienst uw inkoopsprijzen en inkoopstrategie te laten monitoren?**

G3 DUURZAAMHEID.

Naast de MVI Criteria, die in de aanbesteding van toepassing zijn, kunnen er nog meer operationele toepassingen zijn als het gaat om duurzaamheid en milieu. Graag eventuele behaalde milieucertificaten benoemen.

Benoem 3 concrete kenmerken waaruit blijkt dat uw organisatie actief bezig is met duurzaamheid en/of milieuvriendelijkheid die voor ons relevant kunnen zijn.

7.2 Beoordeling Prijs

Inschrijver dient het Prijzenblad in te vullen en rechtsgeldig ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving. Alle prijzen dienen gebaseerd te zijn op prijspeil 2024.

Voorwaarden:

- Het op te geven opslagpercentage is volledig, dat wil zeggen zonder beperkende voorwaarden en inclusief alle bijkomende kosten (zoals uren, middelen, materialen, verpakkingskosten, voorraadkosten, transportkosten, reiskosten, administratiekosten, leveringskosten, incasso, overhead, e.d.);
- Naast de geoffreerde tarieven zijn er geen aanvullende kosten die in rekening worden gebracht. Alle kosten (implementatiekosten, uitvoering, nazorg, overhead en overige vaste en variabele kosten dienen verdisconteerd te worden in het opgegeven percentage;
- Uurtarieven voor ‘optionele werkzaamheden’ worden niet meegenomen in de beoordeling;
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat alle prijzen, kosten zijn verwerkt en dat er gedurende de looptijd van de raamovereenkomst buiten de overeengekomen prijzen op geen enkele andere wijze andere kosten in rekening zult brengen, tenzij hiervoor uitdrukkelijk schriftelijke toestemming is gegeven door Opdrachtgever;
- Opgegeven percentages en prijzen in het prijzenblad zullen gedurende de gehele contractperiode gelden als vast percentage en vaste prijs (met indexeringsmogelijkheid op inkoopprijs);
- Het niet verstrekken van prijzen of percentages of het verstrekken een “0” of een negatieve waarde is niet toegestaan. Dit wordt gezien als een Irreële Inschrijving;
- Aan genoemde aantallen/hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend;
- De beoordeling van de prijs vindt plaats op een zo goed mogelijk ingeschatte omvang van de opdracht. Aan deze inschatting kunnen geen rechten ontleend worden;
- Opslagpercentage op inschrijfprijs is minimaal 3% en maximaal 7%. Opdrachtgever is van mening dat een lager opslagpercentage ten koste gaat van de inkoopstrategie en de kwaliteit.

8. Wil je meedoen?

Aanbestedende dienst hoopt van harte dat je mee wil doen aan deze aanbesteding. Je kunt tot uiterlijk maandag 11 december voor 12.00 uur je inschrijving insturen.

8.1 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen.

Fase van het aanbestedingsproces	Datum	Tijdstip (C.E.T.)
Publicatie aanbestedingsdocumenten	24-10-2024	
Indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	14-11-2024	12.00 uur
Publicatie beantwoording Nota van Inlichtingen	21-11-2024	
Inleverdatum inschrijving	11-12-2024	12.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	19-12-2024	
Definitieve gunning	09-01-2024	

De dik en cursief weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Opdrachtgever. De overige data zijn indicatief en niet bindend.

8.2 Checklist Inschrijving

Zorg dat je inschrijving minimaal bestaat uit de volgende onderdelen:

- Aanbiedingsbrief – vermelding contactpersoon, KvK nummer en contactinformatie van de contactpersoon.
- Uitwerking kwaliteitscriteria (G1 t/m G3) (vrij format, bij voorkeur in 1 Pdf-bestand)
- Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden)
- Bijlage 1 Programma van Eisen (voorzien van parafering)
- Bijlage 3 Opgave Referentie inclusief tevredenheidsverklaring
- Bijlage 4 Prijzenblad (getekend)

9. Rechtsbescherming

Mocht je het niet eens zijn met de voorgenomen gunningsbeslissing, dan kan je in de 20 dagen na de voorlopige gunning, een kort geding aanhangig maken bij de Rechtbank Noord-Nederland.

Maak je als Inschrijver binnen de gestelde termijnen geen gebruik van de geboden mogelijkheden, dan komt dit voor eigen risico en mag eenieder er gerechtvaardigd van uitgaan dat er geen bezwaar is tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten.

10. Heb je vragen en/of opmerkingen?

Vragen en/of opmerkingen kun je tot 14 november 12.00 uur stellen via Tendered.

Opdrachtgever probeert hier zo snel mogelijk, maar uiterlijk donderdag 21 november 2024 antwoord op te geven. De beantwoorde Nota van Inlichtingen wordt ook weer gedeeld via Tendered aan alle partijen. De beantwoording van alle vragen (Nota van Inlichtingen) staat hiërarchisch boven alle eerder verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

Dit beschrijvend document met bijbehorende bijlagen zijn met de grootste zorg samengesteld. Als je hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreft, dan wel anderszins bezwaren of opmerkingen hebt tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan kun je ons daarvan op de hoogte te stellen via Tendered of contact opnemen met de contactpersoon voor de aanbesteding.

We zijn te allen tijde bereid om vragen te beantwoorden of onduidelijkheden nader toe te lichten.

Bijlagen:

Deze bijlagen maken integraal en onlosmakelijk deel uit van deze aanbesteding:

Bijlage 1: Programma van Eisen

Bijlage 2: Matrix deelnemende Scholen

Bijlage 3: Opgave Referentie incl. tevredenheidsverklaring

Bijlage 4: Prijzenblad

Bijlage 5: (concept) Raamovereenkomst

Bijlage 5a: Model Verwerkersovereenkomst

Bijlage 6: ARBIT-voorwaarden

Bijlage 7: Formulier Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden

Bijlage 8: Verslag Martconsultatie